DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SZCZECINIE

Szczecin, dnia 20 marca 1961 r. Nr 4 Poz. 13—17

Część I. Przepisy obowiązujące

Część II. Publikacje

Poz. 13

UCHWAŁA Nr IV/57/61
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 14 lutego 1961 r.

w sprawie usprawnienia organizacji, metod i techniki pracy biurowej w organach administracyjnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej

Uznając za celowe i konieczne kontynuowanie i rozszerzenie wysiłków, zmierzających do usprawnienia organizacji, metod i techniki pracy biurowej w organach administracyjnych a tym samym usprawnienia obsługi obywatela, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w oparciu o postanowienia art. 53 ustawy o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz pisma okólnego Nr 241 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 grudnia 1960 r. w sprawie usprawnienia działalności terenowych organów administracji państwowej stanowi, co następuje:

§ 1.

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o wydziałach bez bliższego określenia należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — działające jako terenowe organy administracji państwowej — o których mowa w art. 59 ustawy o radach narodowych.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o komórkach organizacyjnych, należy przez to rozumieć wewnętrzne jednostki organizacyjne w wydziałach (w jednostkach równorzędnych) bez względu na na ich nazwę, które zostały utworzone odpowiednimi uchwałami Prezydium Woj. Rady Narodowej, stanowiącymi o organizacji wewnętrznej i zakresie działania wydziałów.

§ 2.

1. Wszystkie czynności związane z usprawnieniem pracy wydziału należy traktować jako czynności stałe, zmierzające do udoskonalania organizacji, metod i techniki pracy poprzez:
   1) ujawnianie przyczyn trudności, występujących w pracy wydziału;
   2) opracowywanie — na podstawie ujawnionych trudności — usprawnień organizacyjnych i nowych metod pracy w wydziale;
   3) wprowadzenie w życie nowych rozwiązań organizacyjnych, metod i środków technicznych pracy w wydziale.
2. Usprawnienie organizacji, metod i techniki pracy winno następować w wyniku przeprowadzonych badań, obejmujących przede wszystkim:
   1) poprawę struktury organizacyjnej wydziału poprzez:
      a) badanie celowości tworzenia komórek organizacyjnych;
      b) łączenia zagadnień jednorodnych;
      c) ustalenie szczegółowego zakresu działania (kompetencji) między komórkami organizacyjnymi i poszczególnymi pracownikami;
      d) koordynację poszczególnych czynności;
      e) wyraźne określenie szczebla do podejmowania decyzji szczególnie w stosunku do obywateli.
   2) usprawnienie metod pracy poprzez:
      a) prawidłowe wzajemne powiązanie komórek organizacyjnych i poszczególnych pracowników, wchodzących we współzależność;
      b) wprowadzanie zasady prostoty i jasności w załatwianiu spraw, szczególnie obywateli;
      c) ograniczanie dokumentacji statystyczno-sprawozdawczej oraz korespondencji;
      d) ustalanie właściwych form porozumiewania;
      e) organizację należytej kontroli merytorycznej załatwiania spraw;
      f) prawidłowy obieg dokumentów, eliminujący zbędne czynności i punkty zatrzymania;
      g) należytą organizację stanowisk i procesów pracy;
      h) mierzenie i normowanie pracy;
      i) ograniczenie wymogów w stosunku do obywateli a przede wszystkim niewymaganie od obywateli zaświadczeń lub innych dokumentów na stwierdzenie okoliczności, którą można ustalić w oparciu o materiały będące w dyspozycji wydziału lub na podstawie okazanego dowodu osobistego.
   3) ulepszanie techniki pracy poprzez:
      a) badanie potrzeb wydziału w zakresie wyposażenia stanowisk pracy w maszyny do pisania, liczenia, powielania itp.;
      b) wprowadzanie nowych systemów kartotekowych oraz opracowywanie wniosków w tym przedmiocie;
      c) ujednolicanie i wprowadzanie druków, stempli itp. do czynności powtarzalnych;
      d) wprowadzanie różnych drobnych usprawnień technicznych;
      e) właściwe rozmieszczanie pokoi biurowych, wyposażenie tych pokoi w odpowiednie meble, urządzenia techniczne i dostosowywanie tych urządzeń do potrzeb pracowników.
   4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i poziomu moralnego pracowników poprzez:
      a) właściwy dobór pracowników według wymogów ciążących na danym stanowisku pracy;
      b) organizację i prowadzenia szkolenia wewnętrznego, ze szczególnym uwzględnieniem naukowych metod

organizacji i techniki pracy oraz właściwego i kulturalnego stosunku do stron;

c) stwarzanie poprawnych zasad współżycia kolektywu wydziałowego;

d) stwarzanie atmosfery spokoju w pracy i kulturalnych warunków miejsca pracy;

e) badanie źródeł słabej wydajności pracy i ich usuwanie;

f) stosowanie właściwych bodźców materialnych.

§ 3.

1. Celem pełnego wykonawstwa postanowień § 2 powołuje się w każdym wydziale Prezydium Woj. Rady Narodowej „organizatorów pracy".
2. Organizatorzy pracy powoływani przez kierowników wydziałów, są jego pierwszymi doradcami w sprawach organizacji, metod i techniki pracy i w zakresie tym podlegają bezpośrednio kierownikowi.
3. Funkcję organizatora pracy należy powierzyć pracownikom posiadającym:
   — kilkuletnią praktykę zawodową;
   — gruntowną znajomość zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału;
   — znajomość zasad racjonalnej organizacji i metod pracy administracyjnej;
   — umiejętność prowadzenia badań w przedmiocie organizacji, metod i techniki pracy.
4. Zadaniem organizatorów pracy jest służenie radą i pomocą kierownictwa wydziału w sprawach organizacyjnych oraz metod i techniki pracy jak również popularyzowanie zasad naukowej organizacji pracy w codziennej działalności zawodowej pracowników wydziału.
5. Przedmiotem działania organizatorów pracy jest badanie organizacji, metod i techniki pracy administracyjnej, wnioskowanie o ich uproszczenie oraz stosowanie lepszych rozwiązań organizacyjnych.
6. Realizując zadania określone w § 2 organizator pracy obowiązany jest współpracować z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
7. Wyniki swych prac, w formie konkretnych propozycji czy opracowań, organizator pracy przedkłada kierownikowi wydziału i w porozumieniu z nim wnosi na okresowe narady wydziałowe.

§ 4.

1. Rolę koordynatora wszelkich poczynań, zmierzających do usprawnienia organizacji, metod i techniki pracy, w zakresie unormowanym niniejszą uchwałą powierza się Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu.
2. Do zadań Wydziału Organizacyjno-Prawnego w zakresie ust. 1 należy przede wszystkim:
   1) udzielanie porad organizatorom pracy w zakresie racjonalnej organizacji, metod i techniki pracy biurowej;
   2) udzielanie pomocy organizatorom pracy w prowadzonych badaniach;
   3) opiniowanie wspólnie z Komisją Organizacji Pracy przy Radzie Zakładowej ZZPPiS wniosków i opracowań organizatorów pracy;
   4) popularyzacja i upowszechnianie osiągnięć organizatorów pracy poszczególnych wydziałów;
   5) współdziałanie z Komisją Organizacji Pracy przy Radzie Zakładowej ZZPPiS oraz Wojewódzką Komisją Organizacji Pracy przy Zarządzie Okręgu ZZPPiS;
   6) organizowanie narad szkoleniowych dla organizatorów pracy;
   7) organizowanie w porozumieniu z Sekretarzem Prezydium Woj. Rady Narodowej szkolenia i prelekcji z dziedziny naukowej organizacji pracy i kierownictwa;
   8) prowadzenie biblioteki, obejmującej wydawnictwa z zakresu naukowej organizacji pracy i kierownictwa oraz udostępnianie wydawnictw organizatorom pracy;
   9) utrzymywanie łączności i nawiązywanie współpracy z:
      — Zakładem Organizacji i Techniki Pracy Biurowej przy Min. Finansów;
      — odnośnymi katedrami wyższych uczelni m. Szczecina;
      — Towarzystwem Naukowym Organizacji i Kierownictwa w Szczecinie.
   10) wnioskowanie o nagradzanie organizatorów pracy lub innych pracowników, których wnioski usprawnieniowe zostały wprowadzone w praktycznej działalności wydziałów;
   11) opracowywanie i wydawanie biuletynów dla organizatorów pracy oraz wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych rad narodowych;
   12) informowanie Prezydium Woj. Rady Narodowej o postępach prac, wynikających z niniejszej uchwały.

§ 5.

1. Dla zapewnienia postępu i właściwej organizacji prac w zakresie objętym niniejszą uchwałą poleca się:
   a) Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu sfinansowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zadań postępu i właściwej organizacji prac w ogólnej kwocie 30.000 zł wg. następującej klasyfikacji:

— część 15	dział 11	rozdział 3	§ 3	—	15.000 zł;
— „	„	„	§ 4	—	10.000 zł;
— „	„	„	§ 14	—	5.000 zł;

   b) Wydziałowi Finansowemu — dokonanie refundacji w/w kwoty na rzecz Wydziału Budżetowo-Gospodarczego najpóźniej w IV kw. br.
2. Dysponentem kredytów (ust. 1) jest Sekretarz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 6.

Upoważnia się Wydział Organizacyjno-Prawny do wydawania szczegółowych wytycznych i ustalania kierunków prac w zakresie unormowanym niniejszą uchwałą.

§ 7.

Nadzór nad całokształtem realizacji niniejszej uchwały powierza się Sekretarzowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8.

Zaleca się prezydiom powiatowych rad narodowych oraz MRN w Szczecinie podjęcie analogicznych uchwał w przedmiocie usprawniania organizacji, metod i techniki pracy organów administracyjnych prezydiów powiatowych rad narodowych.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Sekretarz Prezydium
(—) Marian Jędrzejczak

Przewodniczący Prezydium
(—) Włodzimierz Migoń

Poz. 14

ZARZĄDZENIE Nr 1/61

Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego
z dnia 1. II. 1961 r.

w sprawie zastawiania sieci i wykonywania rybołówstwa w pasie 500 m od falochronów na wodach administrowanych przez Szczeciński Urząd Morski.

Na podstawie art. 2 pkt. 12, art. 7 pkt 1 i art. 10 dekretu z dnia 2. II. 1955 r. o terenowych organach administracji morskiej (Dz. U. Nr 6, poz. 35) zarządza się co następuje:

§ 1.

Zarządzenie niniejsze ma zastosowanie na wodach morskich i obszarach wodnych zaliczonych do wód morskich pod względem rybołówstwa, podległych w zakresie administracji rybołówstwa Szczecińskiemu Urzędowi Morskiemu.

§ 2.

Zabrania się zastawiania sieci i wykonywania rybołówstwa, bez względu na rodzaj sprzętu rybackiego, z jednostek rybackich w pasie 500 m od falochronów.

§ 3.

Jednostki rybackie mogą przebywać w pasie 500 m od falochronów tylko w tych wypadkach, kiedy przebywanie w tym pasie podyktowane jest warunkami nawigacyjnymi.

§ 4.

Winni wykroczeń przeciwko przepisom niniejszego zarządzenia, karani będą grzywną do 3 tys. zł lub aresztem do 1 miesiąca.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Szczecińskiego Urzędu Morskiego
Edward Rumatowski

Poz. 15

ZARZĄDZENIE Nr 2/61

Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 2 marca 1961 r.

w sprawie wydawania kart wędkarskich i uprawiania wędkarstwa na wodach administrowanych przez Szczeciński Urząd Morski.

Na podstawie art. 2, pkt. 12, art. 7, pkt. 1 i art. 10 dekretu z dnia 2. II. 1955 r. o terenowych organach administracji morskiej (Dz. U. Nr 6, poz. 35) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie niniejsze ma zastosowanie na wodach morskich i obszarach wodnych zaliczonych do wód morskich pod względem rybołówstwa, podległych w zakresie administracji rybołówstwa Szczecińskiemu Urzędowi Morskiemu.

§ 2.

Do uprawiania sportu wędkarskiego na obszarach wód morskich, określonych w § 1 wymagane jest posiadanie karty wędkarskiej morskiej. Dodatkowe zezwolenie konieczne jest na używanie spinningu lub innych narzędzi.

§ 3.

Wnioski o wydanie karty wędkarskiej morskiej lub wymienionego w § 2 dodatkowego zezwolenia składa się u właściwego obwodowego inspektora ochrony rybołówstwa morskiego.

§ 4.

Uprawianie wędkarstwa dowolone jest tylko od wschodu do zachodu słońca.

§ 5.

Uprawianie wędkarstwa w portach dozwolone jest tylko w miejscach wskazanych przez kapitanaty portów.

§ 6.

Kartę wędkarską z ważnością nie dłuższą niż do końca roku kalendarzowego mogą otrzymywać w zasadzie tylko osoby, będące członkami Polskiego Związku Wędkarskiego.

Wyjątek między innymi stanowią wczasowicze względnie osoby, przebywające czasowo na obszarach, objętych niniejszym zarządzeniem.

Wymienionym wyżej wolno wydawać karty wędkarskie na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc z uwidocznieniem na górnej krawędzi pierwszej strony terminu ważności.

§ 7.

Karty wędkarskie wystawione przez Gdański i Koszaliński Urząd Morski mogą być wykorzystane również na obszarach administrowanych przez Szczeciński Urząd Morski.

§ 8.

Zabronione jest używanie jednocześnie więcej niż dwóch wędek, z których każda winna być wyposażona tylko w jeden haczyk lub kotwiczkę albo w jeden system, stanowiący uzbrojenie jednej wspólnej przynęty.

Używanie sztucznej przynęty za wyjątkiem spinningu jest wzbronione.

Nie używany sprzęt winien być rozbrojony i spakowany w sposób uniemożliwiający natychmiastowe użycie.

§ 9.

Zabrania się jednoczesnego używania wędki względnie wędek i spinningu.

§ 10.

Uprawianie sportowego połowu ryb dozwolone jest wyłącznie z brzegu lub obiektów stałych.

§ 11.

Wzbronione jest holowanie przynęty sztucznej i naturalnej za wszelkimi obiektami pływającymi oraz używanie w ogóle przyrządu w postaci kuli z jednym lub więcej haczykami do połowu węgorza w mule.

Wzbronione jest dalej wykonywanie sportowego połowu ryb w odległości mniejszej niż 100 m od wystawionych w wodzie narzędzi rybackich oraz od granic rybnych obwodów ochronnych i tarliskowych.

§ 12.

Osoby uprawiające sportowy połów ryb obowiązane są posiadać przy sobie kartę wędkarską lub zezwolenie na używanie spinningu.

§ 13.

Przy uprawianiu wędkarstwa obowiązują przepisy, wydane w zakresie ochrony ryb i porządku przy wykonywaniu połowów.

§ 14.

Wzbronione jest zaśmiecanie miejsc łowczych w czasie uprawiania wędkarstwa chwastem rybnym i innymi odpadkami.

§ 15.

Ryby uzyskane ze sportowego połowu ryb nie mogą być przedmiotem obrotu handlowego.

§ 16.

Od kart wędkarskich i zezwoleń przewidzianych w § 2 pobiera się opłaty manipulacyjne:
a) za kartę wędkarską w wysokości 5 zł.
b) za zezwolenie spinningowe w wysokości 50 zł.

§ 17.

Zezwolenia na spinning wydaje się w wyjątkowych wypadkach.

§ 18.

Winni wykroczeń przeciwko przepisom niniejszego zarządzenia a w szczególności §§ 2, 4, 8, 10 i 13 karani będą grzywną do 3.000 zł lub aresztu do 1-go miesiąca oraz orzeczona będzie konfiskata ryb, narzędzi połowu i łodzi.
Skonfiskowane przedmioty przechodzą na rzecz Skarbu Państwa.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 20.

Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie porządkowe Nr 6 Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 25. XI. 1959 r. (Dz. Urz. W.R.N. Nr 2, poz. 10 z 1960 r.).

DYREKTOR
Szczecińskiego Urzędu Morskiego
Edward Rumatowski

Poz. 16

OBWIESZCZENIE

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gryfinie
z dnia 28 grudnia 1960 r.

w sprawie ogłoszenia niektórych postanowień statutu spółki wodnej w Jezierzycach.

Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 roku (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z roku 1928) podaje się do wiadomości niektóre postanowienia statutu spółki wodnej w Jezierzycach zatwierdzonego w dniu 20 grudnia 1960 roku za nr Or. IV-58/2/60 przez Prezydium Pow. Rady Narodowej w Gryfinie.

1. **Nazwa spółki.**

Spółka Wodna dla osuszania gruntów i utrzymania istniejących urządzeń melioracyjnych w gromadzie Jezierzyce.

2. **Siedziba.**

Jezierzyce, gromada Śmierdnica, pow. Gryfino.

3. **Cel.**

Osuszenie gruntów, należyte utrzymanie i konserwowanie urządzeń melioracyjnych na łąkach, pastwiskach i gruntach ornych, oraz pielęgnacja i zagospodarowanie użytków zielonych.

4. **Zwoływanie walnego zgromadzenia członków.**

Następuje w razie potrzeby lub na pisemne żądanie 1/3 członków walnego zgromadzenia spółki, przynajmniej jeden raz do roku (do sierpnia) w celu przedłożenia sprawozdania i rachunków z wykonanych robót, bilansu, preliminarza budżetowego oraz sprawozdania komisji rewizyjnej.

5. **Dokumentowanie uchwał walnego zgromadzenia członków.**

Do ważności uchwał walnego zgromadzenia członków potrzebna jest obecność nie mniej jak połowy członków. W razie niezebrania się liczby członków dostatecznej dla prawomocności uchwał zgromadzenia, zostanie zwołane walne zgromadzenie z tym samym porządkiem obrad w terminie 7—14 dni po upływie terminu pierwotnie wyznaczonego. Uchwały zgromadzenia zwołanego w drugim terminie są prawomocne w obecności przynajmniej 1/3 liczby członków. Uchwały walnego zgromadzenia zapadają większością głosów obecnych.

6. **Sprawy mające podlegać uchwale zgromadzenia członków.**

a) Wybór przewodniczącego i pozostałych członków zarządu, oraz wybór komisji rewizyjnej;
b) uchwalenie rocznego planu pracy, budżetu, sposobu pokrywania kosztów, jego wykonania jak również realizacja planów i budżetu;
c) zatwierdzenie przedłożonych przez zarząd rocznych sprawozdań, rachunków, budżetu i bilansu;
d) ustalenie wynagrodzeń dla płatnych pracowników spółki;
e) ustalenie zmian w statucie spółki;
f) zmiana wysokości datków udziałowych;
g) podejmowanie uchwał o wystąpieniu o kredyt i ustalenie jego górnej granicy;
h) zatwierdzenie wewnętrznego regulaminu, przedstawionego przez zarząd.

7. **Forma ogłoszeń spółki.**

Ogłoszenia zarządu dotyczące członków spółki, wywieszone mają być u przewodniczącego zarządu, z-cy przewodniczącego, sołtysa wsi, w miejscu przeznaczonym do ogłoszeń, widocznym dla każdego.

ZA PREZYDIUM
(Jan Tarnowski)
Z-ca Przewodniczącego Prezydium

Poz. 17

OBWIESZCZENIE

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Łobzie
z dnia 18 stycznia 1961 r.

w sprawie ogłoszenia niektórych postanowień statutu spółki wodnej w Runowie.

Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy wodnej (Dz. U. nr 62, poz. 574 z roku 1928) podaje się do wiadomości niektóre postanowienia statutu spółki wodnej w Runowie, zatwierdzonego w dniu 18 stycznia 1961 r. za nr Or. V-41/1/61 przez Prez. Pow. Rady Narodowej w Łobzie.

1. **Nazwa spółki:**

Spółka Wodna w Runowie.

2. **Siedziba:**

Wieś Runowo gromada Runowo.

3. **Cel**

Renowacja urządzeń wodno-melioracyjnych na łąkach i pastwiskach oraz konserwacja urządzeń wodno-melioracyjnych na użytkach zielonych i gruntach ornych rolników indywidualnych we wsi Runowo i PGR Runowo.

4. **Zwoływanie walnego zgromadzenia członków:**

Walne zgromadzenia zwoływane są w razie potrzeby lub na pisemne żądanie 1/3 członków spółki, przynajmniej 1 raz do roku (do sierpnia) w celu przedłożenia sprawozdania i rachunków z wykonanych robót, bilansu, preliminarza budżetowego oraz sprawozdania komisji rewizyjnej.

5. **Dokumentowanie uchwał walnego zgromadzenia członków:**

Do ważności uchwał walnego zgromadzenia członków potrzebna jest obecność nie mniej niż połowa członków. W razie niezebrania się ilości członków dostatecznej dla prawomocności uchwał zgromadzenia, zostanie zwołane walne zgromadzenie z tym samym porządkiem obrad w terminie 7—14 dni po upływie terminu pierwotnie wyznaczonego. Uchwały zgromadzenia zwołanego w drugim terminie są prawomocne w obecności przynajmniej 1/3 ilości członków.
Uchwały walnego zgromadzenia zapadają większością głosów obecnych.

6. **Sprawy mające podlegać uchwale walnego zgromadzenia członków:**

a) wybór przewodniczącego i pozostałych członków Zarządu oraz wybór komisji rewizyjnej,
b) uchwalenie rocznych planów prac, budżetu, sposobu pokrycia kosztów jego wykonania, jak również realizacji planów i budżetu,
c) zatwierdzanie przedłożonych przez zarząd rocznych sprawozdań, rachunków, budżetu i bilansu,
d) ustanowienie wynagrodzeń dla płatnych pracowników spółki,
e) uchwalenie zmian w statucie spółki,
f) zmiana wysokości datków udziałowych,
g) podejmowanie uchwał o występowaniu o kredyt i ustalenie jego górnej granicy,
h) zatwierdzanie wewnętrznego regulaminu przedstawionego przez Zarząd.

7. Ogłoszenia Zarządu, dotyczące członków spółki wywieszane mają być u Przewodniczącego Zarządu, Z-cy Przewodniczącego i we wsi w miejscu do ogłoszeń przeznaczonym, widocznym i dla każdego dostępnym.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
(—) Stefan Gajocha

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Woj. R.N. — Szczecin, Wały Chrobrego 4
Redakcja i Administracja: pokój 180 (I p.). Tel. 459-19.

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń:

Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł.
Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł.
Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł, przy większej ilości druku o 0,30 zł więcej od każdej strony drukowanej.

Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów — ryczałt 10,50, za każdy następny dokument pobiera się opłatę w wys. 1,50 zł.
Prenumeratę i należność za ogłoszenia uiszczać z góry na konto Prez. Woj. R. N. do N.B.P. II Oddział Miejski Nr 1412—95/1—214 część 15, dz. 5, poz. 19.

O D B I O R C A:

Rękopis otrzymano dnia 15. III 61. Złożono dnia 17. III. 61. Podpisano do druku 20. III. 61. Druk ukończono 21. III. 61.

Szczec. Zakł. Graf. 1526 15.III.61. 1000+25 A4×2 C-5